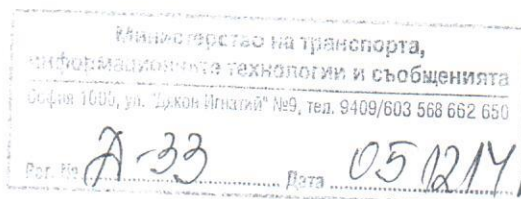


ДОГОВОР



Днес, 2014 г. в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА, с адрес София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, ЕИК BG 000695388, представлявано от **Иван Марков** – главен секретар на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, упълномощен на основание чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки, да организира и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки и да сключва договорите за възлагането им със Заповед № РД-08-117/02.03.2010 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията и **Иван Иванов** – директор на дирекция „Финанси“, наричани за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна,

и
„ММВ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД, представлявано от **Михаил Вълчанов** – управител, с адрес на управление, гр. София 1700 ул. „Проф. Брадистилов“ № 6, ет. 4, регистрирано с решение на СГС от 23.07.2001 г. по ф. дело № 7452, ЕИК 130568942, наричан по-нататък **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна,
се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение на свой риск и отговорност да изготви и регистрира технически паспорти, съгласно изискванията на ЗУТ и Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите. Техническите паспорти се изготвят при условията на направените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** техническо предложение (Приложение № 1) и ценова оферта (Приложение № 2) от офертата му с вх. № 32-01-803/28.07.2014 г. за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка.

(2) Дейността включва изготвяне на технически паспорти, съгласно чл. 176а от Закона за устройство на територията (ЗУТ) на сгради публична държавна собственост, както следва:

- Триетажна сграда със сутерен и тавански етаж и триетажна пристройка към нея, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9.
- Осемнадесететажна сграда със сутерен находяща се на адрес: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 11.
- Седеметажна сграда със сутерен находяща се на адрес: гр. София, ул. „Генерал Гурко“ № 5.

(3) Техническите паспорти се съставят след обследване на сградите за установяване на характеристиките им свързани с изискванията на чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ и след обследване за енергийна ефективност на сградите, за което се представят съответните доклади.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

Чл. 2. (1) Настоящият договор се сключва за общ срок от 120 /сто и двадесет/ календарни дни, считано от датата на сключването му, до приемането на техническите паспорти и на трите сгради.

(2) Времето необходимо за съгласуване, приемане и регистрация на техническите паспорти, не се включва в срока за изпълнение на договора.

Чл. 3. Място на изпълнение: административни сгради, намираща се на адрес: гр. София, бул. „Дякон Игнатий” № 9-11 и ул. „Гурко” № 5.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

(1) Да изиска от изпълнителя да изпълни поръчката точно и в съответствие с Техническото задание и действащите нормативни актове.

(2) Да откаже получаването на техническите паспорти на сградите, в случай че в тях има съществени недостатъци, които ги правят негодни за използване и/или тяхното коригиране е невъзможно.

(3) Да не заплати услугата изцяло или частично и да иска отстраняване за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на допуснатите от последния недостатъци при изпълнение на договора.

(4) Да извършва по всяко време проверки по изпълнението на договора, без да пречи на оперативната самостоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация за хода по изпълнението на предмета на договора.

(6) Да получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** 3 (три) оригинални екземпляра на техническите паспорти заедно с придружаващите ги доклади, на хартиен носител, подписани от съставителя на паспорта, както и на магнитен носител.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

(1) Да оказва съдействие на изпълнителя в рамките на своята компетентност при изпълнение на задълженията му по този договор, като му предоставя своевременно цялата информация, необходима за изпълнение на предмета на договора след предварително искане за това от страна на изпълнителя.

(2) Да осигурява свободен достъп до сградите, за които се изготвят технически паспорти на експертите включени в приложение № 3 по всяко време за упражняване на функциите им.

(3) Да заплаща на изпълнителя договореното възнаграждение в сроковете, по реда и при условията на договора.

(4) Да определи техническо лице за свой представител, което да следи изпълнението на договора и да подписва необходимите документи.

(5) Да приема изготвените технически паспорти, като не по-късно от 14 (четирнадесет) работни дни представи писмено своите възражения за допълването и/или коригирането им. Липсата на такива възражения означава безусловно приемане на работата.

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

(1) Да получи възнаграждението по чл. 10, ал. 1 от настоящия договор при приета без възражения работа от възложителя.

(2) Да иска приемане на изпълнението съгласно разпоредбите на договора.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

(1) Да изпълнява договора с грижата на добър търговец съобразно постигнатите договорености и при спазване на нормативно установените изисквания.

(2) Да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** име, телефон и адрес на лице за контакт.

(3) Да осигури за своя сметка извършването на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка.

(4) Да извърши обследване и оценка на сградите по реда на глава трета от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите и да състави технически паспорт на сградите въз основа на резултатите от извършеното обследване по реда на част А, Б и В от раздел I, глава втора на Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите.

(5) Да извърши обследване за енергийна ефективност на сградите в съответствие с разпоредбите на Закона за енергийна ефективност и изискванията на Наредба № 16-1594 от 13.11.2013 г. за обследване на енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради.

(6) Да състави и представи 3 (три) оригинални екземпляра на техническите паспорти заедно с придружаващите ги доклади, на хартиен носител, подписани от съставителя на паспорта, както и на магнитен носител.

(7) Да осигурява отстраняването на всички непълноти и грешки в разработката в определените от възложителя срокове, без допълнително заплащане.

(8) Да съгласува техническия паспорт за сградата на ул. „Дякон Игнатий” № 9 с Министерството на културата.

(9) В тридневен срок от одобряване на техническите паспорти, да ги внесе за регистриране в общината.

IV. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 8. (1) Обследването по чл. 1, ал. 1, т. 1 завършва с доклад до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Приемането на доклада и документацията по извършеното ексекутивно заснемане се осъществява с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на страните по договора.

(2) В срок до 14 (четирнадесет) работни дни от получаване на документацията по ал. 1 за всеки обект **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да се произнесе по представената документация, като я одобри или върне за докомплектуване.

(3) Техническите паспорти се изготвят след одобряване на доклада от Възложителя по реда на ал. 2.

(4) В случай, че съставените технически паспорти не са в съответствие с Наредба № 5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** техническите паспорти за отстраняване на несъответствията, като определя подходящ срок за това. Определеният при това условие срок се счита за забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако е извън срока за изпълнение по чл. 2.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9. (1) Към момента на сключване на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на **2249,53 (две хиляди двеста четиридесет и девет лв. и 53 ст.)**, което представлява 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да се ползва от гаранцията за изпълнение, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от задълженията си по договора.

(3) В случаите на усвояване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на суми от гаранцията съгласно ал. 2 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 5 работни дни да възстанови размера на гаранцията.

(4) Гаранцията за изпълнение се освобождава в срок до 30 (тридесет) работни дни от предоставяне на последния регистриран технически паспорт на обектите. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията по ал. 2 без да начислява лихва върху нея.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за добро изпълнение в случай, че възникне спор между страните, относно изпълнението на настоящия договор, който е внесен за решаване от компетентен съд. Гаранцията се задържа до окончателното решаване на спора.

IV. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 10. (1) Общото възнаграждение за изпълнение на поръчката е в размер на **74 984,38 (седемдесет и четири хиляди, деветстотин осемдесет и четири лева и 38 ст.)** без ДДС, или в размер на **89 981,26 (осемдесет и девет хиляди, деветстотин осемдесет и един лв. и 26 ст.)** с ДДС. в т. ч.,

(2) За изготвяне на технически паспорт за административна сграда, ул. „Дякон Игнатий” № 9 в размер на **13 983,60 (тринадесет хиляди, деветстотин осемдесет и три лв. и 60 ст.)** без ДДС

или 16 780,32 (шестнадесет хиляди, седемстотин и осемдесет лв. и 32 ст.) с ДДС.

(3) За изготвяне на технически паспорт за административна сграда, ул. „Дякон Игнатий” № 11 в размер на 30 002, 28 (тридесет хиляди и два лв. и 28 ст.) без ДДС или 36 002,74(тридесет и шест хиляди и два лв. и 74 ст.) с ДДС.

(4) За изготвяне на технически паспорт за административна сграда, ул. „Генерал Гурко” № 5 в размер на 30 998,50 (тридесет хиляди, деветстотин, деветдесет и осем лв. и 50 ст.) без ДДС

или 37 198,20 (тридесет и седем хиляди, сто деветдесет и осем лв. и 20 ст.) с ДДС, съгласно Ценовото предложение / Приложение № 2/ към настоящия договор.

(5) Сумата по ал. 1 без ДДС, обхващаща всички дейности и разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, свързани пряко или косвено с предмета на договора като, но не само разходи по учредяване и поддържане на гаранция за изпълнение, заплащане на глоби и други административни санкции, предоставяне на информация или допълнителни разяснения, извънреден труд, застраховки.

Чл. 11. (1) Съответното възнаграждение се изплаща до 30 (тридесет) дни от внасянето в деловодството на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на регистриран техническия паспорт за всяка сграда.

(2) Плащанията по договора се извършват с платежно нареждане по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, след представяне на фактура с гриф „оригинал” и протокол от приемането на техническия паспорт за съответната сграда.

V. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща неустойка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която последният удържа от гаранцията за изпълнение на договора за тази обществена поръчка, в размер на 0,5 % на ден, но не повече от 15 % върху възнаграждението без ДДС по чл. 10, ал. 1. В случай, че е начислена неустойка в размер, надвишаващ размера на гаранцията по чл. 9, ал. 1, плащането за извършената работа се извършва след изплащане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на дължимата неустойка, при следните случаи:

1. При незавършване и/или непредаване по установения ред и в определения срок на възложените му по договора работи – до окончателното им изпълнение;

2. При неизпълнение на задълженията си по настоящия договор и по силата на нормативни актове, водещи до некачествено извършените работи – до окончателното им изпълнение съгласно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3. При пълно и/или частично неизпълнение на договора.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 13. Настоящият договор може да бъде прекратен:

(1) С изпълнение на възложената работа.

(2) По взаимно съгласие, изразено писмено.

(3) При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие на изправната до неизправната страна.

(4) С писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при забавяне изпълнението на дейностите по чл. 1 и чл. 2 от настоящия договор с повече от 10 (десет) календарни дни от заложения срок в настоящия договор или при системно неспазване на техническите изисквания, качеството и специалните условия, ако има такива.

(5) От **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при прекратяване на лиценза или удостоверенията за пълна проектантска правоспособност, когато такива са необходими за изпълнение на дейностите по този договор;

(6) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, непосредствено свързани с предмета на договора, които не са могли да бъдат предвидени или предотвратени – с писмено уведомление от Възложителя веднага след настъпване на обстоятелствата.

Чл. 14. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора, с отправянето на писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с предупреждение, че след изтичането на допълнително предоставен в предупреждението подходящ срок за изпълнение, но не повече от 30 (тридесет) дни, ще счита договорът за развален в следните случаи

1. ако след изтичане на професионалните застраховки на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** същите не бъдат незабавно подновени;

2. при неизпълнение на задължението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за възстановяване на размера на гаранцията в срока по чл. 9, ал. 4 от този договор;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора, с отправянето на писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** допълнителен подходящ срок за изпълнение на съответното договорно задължение, в следните случаи:

1. ако е налице системно неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. при съществено неизпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да развали договора, с предупреждение за разваляне до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съдържащо подходящ срок за изпълнение на задължението за плащане, но не повече от 30 (тридесет) дни, в случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** забави дължимите плащания с повече от 60 (шестдесет) дни след изтичане на срока за плащане на съответна част от възнаграждението за изпълнение на договора.

Чл. 16. Страните по договора запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по съдебен ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки.

VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 17. (1) За неуредени с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите и другите нормативни актове, уреждащи взаимоотношенията между страните.

(2) Страните решават въпросите по тълкуването, изпълнението, прекратяването и развалянето на този договор чрез двустранни преговори. При непостигане на съгласие споровете се решават от компетентния съд.

Чл. 18. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор.

Чл. 19. Съобщенията във връзка с настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма от упълномощените представители на страните и изпратени на съответните адреси, посочени в договора. Ако някоя от страните промени адреса си следва незабавно да уведоми другата за направените промени. Съобщенията се считат за връчени и в случай, че има промяна в седалището и адреса на управление на всяка една от страните, ако тя не е уведомила в писмен вид другата страна за промяната.

Чл. 20. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя лица за контакти с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с контрола по изпълнението на договора – инж. Емилия Цветкова – началник на отдел „Управление на собствеността“, дирекция „Стопански дейности и управление на собствеността“ към МТИТС, тел. 02 9409 759 и инж. Калин Михайлов – главен експерт в отдел „Управление на собствеността“, дирекция „Стопански дейности и управление на собствеността“ към МТИТС, тел. 02 9409 345.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да оправомощава и други служители, които да го представляват пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като своевременно уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определя лице за контакти с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което ще отговаря за изпълнението на договора – Юлиана Вълчанова, тел. 0888 974 933

Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е:

Банка: УНИКРЕДИТБУЛБАНК, клон „ЖОЛИО КЮРИ“;

IBAN: BG09 UNCR 9660 1086 5755 06,

BIC: UNCR BGSF

Този договор се състави и подписа в четири еднообразни екземпляра – три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
Неразделна част от настоящия договор са неговите приложения.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1);
2. Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 2);
3. Списък на експертите, които ще извършват обследването (Приложение № 3);
4. Копие от лиценза за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор, издаден от МРРБ (МРР) или копия от валидни удостоверения за пълна проектантска правоспособност (Приложение № 4);
5. Копие от застрахователна/-и полица/-и за застраховка професионална отговорност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 5);
6. Копие от валидно удостоверение за упражняване на технически контрол по част „Конструктивна“, издадено от КИИП (Приложение № 6);
7. Копие от валиден лиценз, съгласно чл. 23, ал. 1 от Закона за енергийната ефективност (Приложение № 7).

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Иван Марков

Главен секретар на
Министерството на транспорта,
информационните технологии и съобщенията

Иван Иванов

Директор на дирекция „Финанси“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Михаил Вълчанов

Управител на
„ММВ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ: „Изготвяне на технически паспорти на административните сгради на
Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, находящи
се на адреси: ул. „Дякон Игнатий” № 9-11 и ул. „Ген. Гурко” № 5”.

от ММВ ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД, с ЕИК 130568942, със седалище и адрес на
управление п.к.1700, гр. София, община Столична, район „Студентски”, ул. „Професор Георги
Брадистилов” №6, ет.4, представлявано от Михаил Матеев Вълчанов

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие
получаването, на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме, че отговаряме на
изискванията и условията посочени в документацията за участие в откритата процедура.

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение обекта на
обществената поръчка по обявената от Вас откритата процедура за възлагане на обществена
поръчка с горепосочения предмет.

Относно изискванията и условията, свързани с изпълнението на предмета на настоящата
процедура, ще изпълним следното:

1. Анализ на целта на обществената поръчка и очакваните резултати.

Целта на обществената поръчка е възложителят да избере изпълнител, който да състави
технически паспорти, съгласно чл. 176б/2/ от Закона за устройство на територията /ЗУТ/ и
Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите на
административните сгради на Министерството на транспорта, информационните технологии и
съобщенията, находящи се на адреси: ул. „Дякон Игнатий” № 9-11 и ул. „Ген. Гурко” № 5” въз
основа на резултатите от извършени обследвания на съществуващи сгради за установяване на
техническите им характеристики, в т. ч. и обследването им за енергийна ефективност на
сградите в експлоатация като част от общото обследване /чл. 176в, ал. 4 ЗУТ/.

Определени са специфичните цели на обществената поръчка изпълнението, на които
ще допринесе и за повишаване на енергийната ефективност на обектите на обследването, в
следствие на извършеното енергийно обследване на сградите ще бъдат отчетени значителни
икономии на енергия, което ще се отрази положително върху състоянието на околната среда.

Дружеството ни е идентифицирало специфичните цели, които очаква да се постигнат
от изпълнението на задълженията по предвидените дейности:

– Дейност 1: Извършване на обследване и оценка на сградите по реда на глава трета от
Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите.

Изпълняването на задълженията по тази дейност следва да осигури изпълнението на
всички дейности посочени в чл. 21 от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на
строежите, установяване на характеристиките на всеки от съществуващите строежи, свързани с
изискванията на чл. 169, ал. 1 – 3 от ЗУТ, включително и своевременно съставяне на докладите
за резултатите от обследването на всяка сграда.

– Дейност 2: Извършване на обследване за енергийна ефективност на сградите в
експлоатация в съответствие с разпоредбите на Закона за енергийна ефективност и

изискванията на Наредба № 16-1594 от 13.11.2013 г. за обследване на енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради.

Изпълнението на задълженията по тази дейност следва да установи нивото на потребление на енергия, да определи специфичните възможности за намаляването му и мерки за повишаване на енергийната ефективност, както и да осигури своевременното съставяне на докладите и резюмета за отразяване на резултатите от обследването на всяка сграда. За удостоверяване на енергийните характеристики на сградите в експлоатация, актуалното потребление на енергия и съответствието му със скалата на класовете на енергопотребление от наредбата по чл. 15, ал. 3 от Закона за енергийната ефективност (ЗЕЕ) за всяка сграда се издава сертификат за енергийни характеристики на сгради в експлоатация.

– Дейност 3: Съставяне на технически паспорти по реда на част А, Б и В от раздел I на глава втора на Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите.

В изпълнение на изискванията на чл.176б, ал. 2 от ЗУТ и Наредба № 5 за техническите паспорти на строежите изпълнението на задълженията по тази дейност следва да осигури своевременно и правилно изготвяне на техническите паспорти на всяка сграда.

Съвместяването в поръчката на дейностите по обследване и оценка на сградите по реда на глава трета от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. и обследване за енергийна ефективност на сгради в експлоатация ще доведе до пълноценно и ефективно използване на капацитета на дружеството, по-добра координация и ще се отрази благоприятно върху междинните и крайните резултати от работата.

✓ *Анализ на обхвата на дейността на обществената поръчка.*

Дружеството ни е анализирано подробно разработените специфични изисквания на Възложителя. Изискванията са ясни и покриват дейностите по обхвата на поръчката, което е от съществено значение за успешното изпълнение на поръчката.

Качественото изпълнение на определените в техническата спецификация на Възложителя дейности и задължения, както и на самия обхват на поръчката, гарантира постигането на очакваните основни резултати.

✓ *Анализ на предвидените задължения. Мнение.*

Предвидените в техническата спецификация на Възложителя специфични задължения на изпълнителя са еднозначно определени и покриват обхвата на дейностите по поръчката, което е предпоставка за тяхното правилно и времеви точно планиране.

✓ *Анализ на логистичните условия и срокът за изпълнение на поръчката. Мнение.*

Местоположението на изпълнение на услугата от Изпълнителя е град София.

При изготвяне на предложението, дружеството ни е отчело, че няма необходимост от допълнителни финансови средства по осигуряване офис, техника, МПС и всичко необходимо за нормалното функциониране на екипа от експерти.

Срокът за изпълнение на всички дейности по предмета на настоящата обществена поръчка е до 120 дни считано от датата на сключване на договора. Времето необходимо за съгласуване, приемане и регистрация на техническите паспорти, не се включва в срока за изпълнение на договора.

Предвиденият срок е достатъчен, за да се осигури нормалното изпълнение на поръчката.

✓ *Анализ на предвидения експертен състав. Мнение.*

Определянето на експертния състав, участващ в дружеството за изпълнение на поръчката е от основно значение за постигане на поставените цели и очакваните от Възложителя резултати.

Подборът на експертите е направен на база тяхната квалификация и опит.

✓ *Анализ на възможните рискове при изпълнение на договора за обществена поръчка.*
Мнение

Основавайки се на дългогодишния си опит идентифицираме следните основни рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, съгласно техническата спецификация:

- Рисков фактор №1: Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни;
- Рисков фактор №2: Забавяния в одобренията на изготвените документи, което може да попречи на нормалното изпълнение на задачите във времеви график;
- Рисков фактор №3: Забавяне при получаване на наличната информация или неполучаване на информацията;
- Рисков фактор №4: Недостатъчна подкрепа от Възложителя в процеса на одобряване и осигуряване на информация.

Смятаме, че идентифицирането на основните рискове и предприемане на мерки за предотвратяване и намаляване на риска е от съществено решение за успешната изпълнение на поръчката

Консултантът разполага с обширен опит за идентифициране на риска, неговото управление и минимизиране. Балансираният екип от опитни експерти е надежден в управлението и разрешаването на всеки един възникнал въпрос при планиране, или при разрешаването на технически и административни въпроси.

2. Описание на планирания подход за изпълнение на услугата и описание на управлението на изпълнението на договора.

Като участник в процедурата по възлагане на обществената поръчка, за качествено изпълнение на дейностите и задълженията сме заложили основно на професионализъмът на членовете на работния екип, точното определяне на отговорностите, задълженията и подчинеността на отделните членове от екипа, създаването и поддържането на добри комуникационни връзки, внедряването и действието на система за управление на качеството, самоконтрол и постоянно подобряване, както и на материалното и логистичното обезпечаване на работата по поръчката.

Стратегията е дългосрочен план за действия, планиран по време и последователност за постигането на конкретна цел. Конкретната цел на обществената поръчка и основната задача на Консултанта е да предостави професионални консултантски услуги по съставяне на технически паспорти на три съществуващи административни сгради на МТИТС. Ние като Консултант ще използваме богатия си опит при предоставянето на професионални консултантски услуги, както и при използването на приложимите правила, правна рамка и добри практики.

За изпълнение на предвидените дейности Консултантът ще приложи комплексен подход, който осигурява както третирането на всяка отделна дейност като самостоятелен комплекс от действия с ясно измерими конкретни резултати, така и логическото свързване на дейностите по такъв начин, че изпълнението на всяка от тях да улеснява извършването на следващите и да надгражда резултатите от предишните. Този подход ще гарантира както постигането на целите на договора, така и текущото и периодично проследяване на напредъка от гледна точка на вътрешната система за самоконтрол на Консултанта.

Подходът в нашата работа ще се основава върху следните обобщени ключови елементи:

Професионализъм – успешната реализация на поръчката е свързана с професионалния подход при изпълнението на работата, непрекъснат контрол и постоянно подобряване на резултатите при изпълнението на всеки етап. Водещ принцип в практиката на всички експерти е професионализъмът и постигането на максимални резултати. Нашите експерти са задължени да следят всички изменения в нормативната база, касаещи обследване и оценка на сгради, обследването за енергийна ефективност и съставяне на технически паспорти. Изпълнителят ще

разработи детайлен набор от методи и инструменти, свързани със спецификата на всяка една дейност в рамките на поръчката.

Административен капацитет – за успешното постигане на целите на поръчката Изпълнителят счита за особено важно изграждане на детайлно конструирана организационна схема между всички участници в поръчката и особено комуникацията с Възложителя Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията. Ще се осигури непрекъснатата двустранна връзка с възможност за обмен на информация в двете посоки и взаимодействие при управление на дейностите и при решаване на възникнали проблеми. Организационната схема ще се съгласува и детайлизира с Възложителя веднага след стартиране на поръчката.

Коректност и откритост – много важно за успеха е коректното и честно отношение.

За успешната реализация на поръчката ние сме разработили подход, състоящ се от отделни елементи и задачи, свързани помежду си. Отговорното и професионално отношение към тези елементи ще доведе до успешното изпълнение на поръчката.

✓ *Комуникации*

Изключително важно е структурата на изпълнение на поръчката да се познава добре и да се спазват точно консултантските процедури, за да се отговори на потребностите на Възложителя.

Ефективните комуникации ще са водещи при подхода и изпълнението на поръчката. Комуникацията вътре в екипа, както и комуникацията с Възложителя и другите заинтересовани страни е от съществено значение за осъществяване на безпроблемното изпълнение на поръчката.

Ще бъдат спазвани ясни линии на комуникация между всички участници в процеса. По време на изпълнение на поръчката ще бъде установена добра координация между всички участници с цел максимално използване на договореното време и постигане на ефективни резултати. Ще се изгради ясна регламентирана схема за комуникация и подчиненост на екипа на Възложителя - вътре в самия екип, пряка подчиненост на МТИТС за недопускане на дейности извън правомощията на Консултанта. Като особено важен ключов момент в дейността си считаме изграждането на добри, професионални и колегиални отношения с всички участници в изпълнението на поръчката за постигане на крайната цел в зададения времеви хоризонт и при добро финансово управление.

Консултантът е изградил организационна структура, изразяваща общо връзките както следва:

- Ръководителят на екипа под пряко подчинение на Възложителя осъществява връзките според дадените правомощия;
- Останалите членове на екипа контактуват според дадените им правомощия;
- Предвижда се отговорник по документацията, който да приема всякакви съобщения и документи адресирани към Консултанта, като има правомощия само да регистрира получаването им;
- При необходимост, Ръководителят на екипа има правомощия от управляващия дружеството – кандидат да привлича и други експерти от общия списък на дружеството.

Въпреки съществуването на подчиненост и необходимост от официален формат на комуникация, ние насърчаваме нашите експерти за постоянен контакт с възложителя, така и помежду си. Това улеснява екипната работа и решаването в работен порядък на повечето въпроси. Ние бихме искали да подчертаем, че държим както на формалната, така и на неформалната комуникация с оглед своевременно и оперативно решаване на евентуални проблеми, като при всяка форма на комуникация ще се държи сметка за оставянето на одитна следа.

Ще бъде създадена деловодна система, която ще регистрира всяка входяща и изходяща поща. Цялата кореспонденция ще се класифицира по подходящ начин. Кореспонденцията може да бъде във вид на писма, факсове, електронни съобщения. Когато е необходимо, кореспонденцията на хартиен носител ще бъде сканирана за по-лесно разпространение между екипащите.

За бързо решаване на евентуални възникнали въпроси Консултантът разчита по скоро на оперативното им решаване в работен порядък, отколкото на размяне на кореспонденция. При изпълнението на поръчката ще разчитаме на постоянен контакт с Възложителя.

✓ *Доклади*

Изготвянето и представянето на докладите по техническата спецификация на възложителя е от съществена необходимост за Възложителя и за изпълнението на поръчката. Консултантът стриктно ще изготвя и представя докладите. Ще се съблюдава съдържанието и информацията на докладите да изпълняват специфицираните изисквания на възложителя.

✓ *Архивиране на документацията*

За целите на архивирането на документацията генерирана по време на изпълнението на поръчката, Консултантът ще ползва специална информационна система за управление на данни, която ще се основава на стандарта ISO 9001. След успешното приключване на поръчката, цялата информация качена в информационната система ще бъде предадена на Възложителя. Информационна система за управление на данни, ще подпомогне работата на Възложителя, както и тази на Консултанта, което ще спести време за търсене и достъп до информация.

✓ *Нормативна рамка за изпълнение на поръчката*

Ръководството на дружеството е ангажирано с материалното осигуряване на нормативните документи по техническата спецификация на възложителя и на всички други нормативни документи свързани с поръчката.

В системата за управление на качеството, която ще се въведе от дружеството, се предвижда създаването на процедура, която да регламентира своевременното запознаване на членовете на екипа с настъпилите изменения в нормативната уредба.

✓ *Описание на вътрешния контрол на Консултанта*

Във фирма „ММВ инженеринг“ЕООД е разработена и внедрена система за управление на качеството съгласно БДС EN ISO 9001:2008.

Предвижда се внедряване на системата за управление на качеството по изпълнение на поръчката. Конкретно изискване на системата за качество за тази поръчка ще бъде строгият контрол върху документооборота. Имайки предвид обхвата на поръчката, Консултантът ще установи стриктна система за управление на документите и ще следи за регистриране на всички документи в съответствие с процедурите по системата за качество. Ще бъде възприет Стандартен формат на документите и докладите.

Дружеството ще определи Отговорник по качеството, който ще следи и отговаря за правилното функциониране на системата за управление на качеството по поръчката.

Основните цели на системата за качество на Консултанта са:

- Да гарантира съответствие на предоставените услуги и извършените дейности с техническата спецификация на Възложителя и изискванията на нормативните актове;
- Да гарантира ефективно управление на поръчката спрямо изискванията на Възложителя, и спрямо валидните норми и стандарти;
- Да гарантира спазването на съответните законодателни изисквания, стандарти и спецификации;
- Да гарантира използването на оптимални методи и добри решения в извършването на дейностите по поръчката.

Качеството на изпълнение на поръчката ще бъде гарантирано чрез:

- Професионализмът на членовете на работния екип;
- Точното определяне на отговорностите, задълженията и подчинеността на отделните членове от екипа;
- Вътрешен контрол и постоянно подобряване;
- Извънметло докладване на Възложителя.

- Прозрачна и регулярна комуникация с Възложителя и другите инстанции;
- Добра комуникация между членовете на екипа на Консултанта;
- Регулярно наблюдение на изпълнението на дейностите по поръчката на базата на изготвения план, за тяхното навременно изпълнение, идентифициране и докладване на Възложителя на всяко отклонение от работния план, и навременна намеса за наваксване на изоставането;
- Осигуряване на наличността на Ръководителя на екипа и останалите експерти на Консултанта.
- Определяне на отговорници, които ще осигуряват качеството на подготвяните документи. Това ще са високо професионални експерти с доказан опит и познания в съответната област;
- Регулярна вътрешна оценка на работата на експертите на Консултанта, която ще се изготвя в сътрудничество с Възложителя;
- Добро управление на документооборота със систематизирано архивиране на договора, кореспонденцията, технически доклади и др. документи.

План за осигуряване на качеството

Планът за осигуряване на качеството описва програмата на Консултанта за постигане на определеното ниво на качество на услугите и спазване на изискванията на одитиране на качеството. Той включва описание на дейностите и процедурите на одитиране на качеството за всеки главен етап на предоставянето на услугите, заетия персонал и сроковете за изпълнение на дейностите. Описани са подробно дейностите и процедурите, които трябва да се извършат от експертите за постигане на желаното ниво на качество на услугите и постигане на съответствие за изискванията на плана за осигуряване на качеството.

Одит на качеството

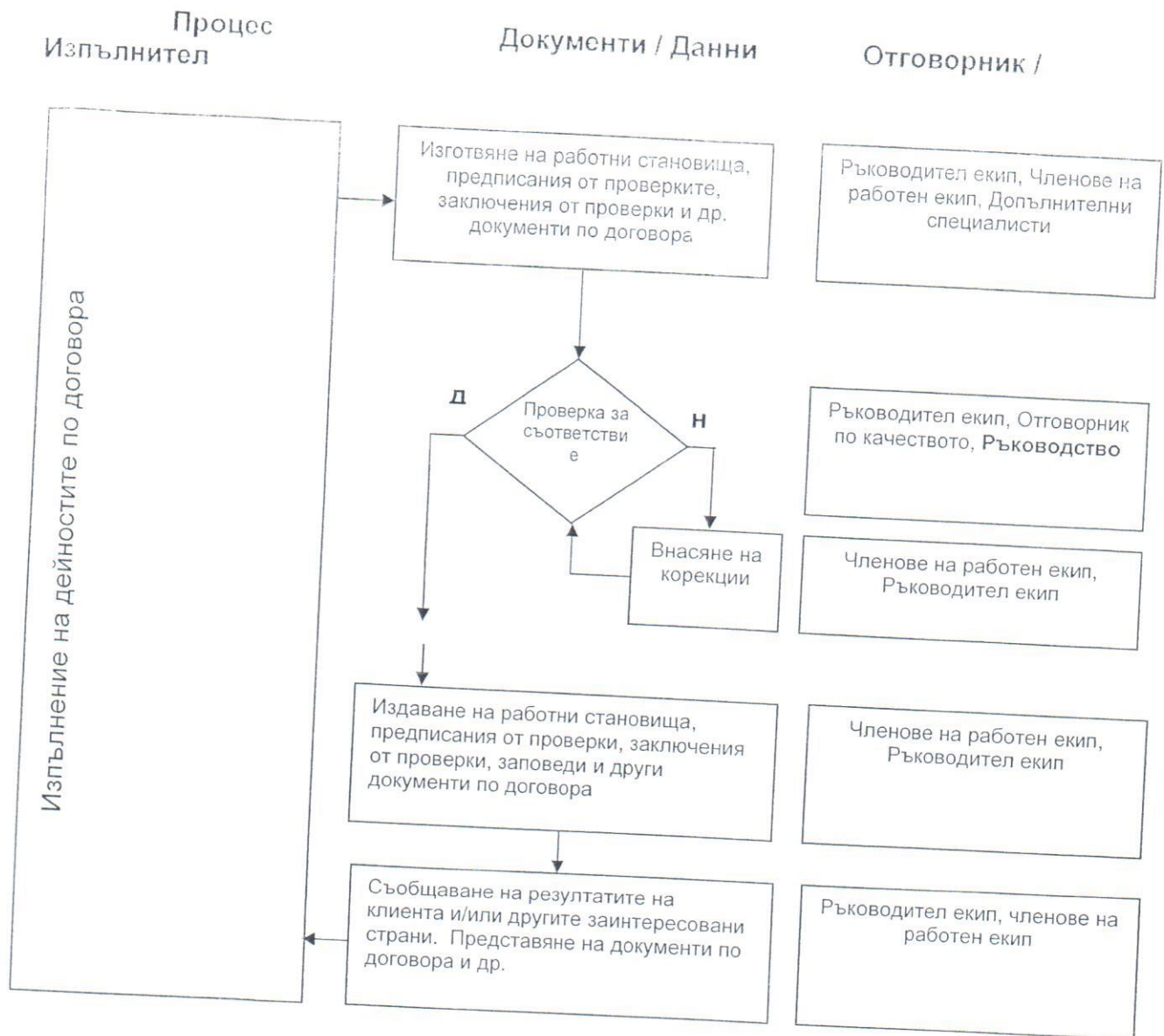
Периодът трябва да обхване дейностите, извършени от експертите осигуряващи качеството в централата на Консултанта с цел качествена оценка на всяка професионална сфера, за да се гарантира качество на услугите, изпълнени от персонала и на съответните екипи по осигуряване на качеството в офиса и в съответната сфера.

Механизъм за вътрешен контрол

Съгласно процедурата всички документи, становища, заключения от проверки и др. издавани от специалистите в работния екип подлежат на последваща проверка и валидиране преди издаването/предоставянето им на клиента или съответната заинтересована страна. Извършва се проверка за съответствие с изискванията на клиента, изискванията на действащата нормативна уредба и изискванията на другите заинтересовани страни. Вътрешният контрол е два вида – оперативна проверка и подробен анализ. Подробен анализ се прилага при констатиране на несъответствие в продукта (документ, становище, заключение от проверки, и др.) на дадено длъжностно лице.

Всички документи, които се изготвят от членовете на работния екип по време на изпълнение на договора се контролират и проверяват за съответствие от ръководителя на екипа и отговорника по качеството. При констатиране на несъответствие ръководителят на екипа връща задачата от етапа за внасяне на корекции. При по-сериозни несъответствия, ръководителят на екипа по преценка може да възложи задачата от етапа на допълнителен експерт.

За визуализиране на предвидения вътрешен контрол в при изпълнение на поръчката е разработен следния алгоритъм:



3. Дейности при изпълнението на обществената поръчка, необходими за постигане на очакваните резултати и изискванията на техническата спецификация, респ. целите на договора.

При изпълнение на обществената поръчка Консултантът ще извършва следните основните дейности:

- Дейност 1: Задължения на Изпълнителя свързани с извършване на обследване и оценка на сградите за установяване на характеристиките им свързани с изискванията на чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ по реда на глава трета от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите.
- Дейност 2: Задължения на Изпълнителя свързани с извършване на обследване за енергийна ефективност на сградите, като част от общото обследване на сградите /чл. 176в, ал. 4 от ЗУТ/
- Дейност 3: Задължения на Изпълнителя свързани със съставяне на технически паспорти на сградите, съгласно Наредба № 5 за техническите паспорти на строежите.

Задачите, които ще се изпълняват от Консултанта при реализацията на всяка дейност, са следните:

3.1. Обследване и оценка на съществуващи сгради за установяване на характеристиките им свързани с изискванията на чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ

Извършването на обследването и оценката на сградите съгласно глава трета от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите ще включва следните дейности:

- Обследването включва всички дейности посочени в чл. 21 от Наредба № 5.
- Анализ на пожарната и аварийна безопасност на сградите в съответствие с изискванията на нормите и предписание на необходимите мерки за отстраняване на констатираните недостатъци.
- Обследването обхваща състоянието на всички инсталационни системи на всяка сграда поотделно, в това число: електрически инсталации, СКС, водопровод и канализация, отопление и вентилация и др., както и мерки за тяхното поддържане, ремонт и обновяване.
- Съставяне на информационна база данни за нормативните (проектните) стойности на техническите характеристики на обследваните съоръжения, в т.ч. и тези, свързани със съществените изисквания по чл. 169, ал. 1 - 3 от ЗУТ;
- Установяване на действителните технически характеристики на строежите по разделите на част А от техническия паспорт по чл.5 на Наредба №5, като при реализирането Изпълнителят задължително извършва:
 - Събиране, проучване и анализиране на наличната техническа документация;
 - Екзекутивно заснемане - при недостатъчна проектна обезпеченост по отношение на наличната техническа документация;
 - Оглед и измервания на сградите за събиране на технически данни, както и други проучвания с цел получаване на достоверна картина на състоянието на обекта (описват се видът и размерите на дефектите, повредите или разрушенията в строежа);
 - Анализиране на нормите и критериите използвани в процеса на началното проектиране и всички извършвани по време на експлоатацията промени и или въздействия върху конструктивните елементи;
 - направа на изчислителни проверки (свързани с измервания, пробни натоварвания и др.) за установяване на носимоспособността, сеизмичната устойчивост, типа и значението на минали конструктивни повреди; проучвателните работи се извършват от акредитирана строителна лаборатория;
- Документиране на действителните технически характеристики на строежа и сравняването им с нормативните характеристики по съществените изисквания на чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ в табличен вид за всеки строеж в зависимост от неговото предназначение.
- Инженерен анализ на действителните технически характеристики на строежите и оценка на съответствието им със съвременните и актуални към настоящия момент в България нормативни изисквания /чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ/ и провеждане на проверки за определяне на количествените измерения и на качествените показатели за удостоверяване на:
 - размера на повредите или разрушенията в строежа и отклоненията от действащите нормативни актове;
 - допуснатите грешки и недостатъци при проектирането, изграждането и експлоатацията на строежа;
 - степента на риска за настъпване на аварийни събития;
 - опасността за обитателите и опазването на имуществените ценности в строежа, както и за неблагоприятните въздействия върху околната среда;
 - технико-икономическата целесъобразност, културната и социалната значимост при избора на реценцията за възстановяване или премахване (разрушаване) на строежа;
 - изработване на мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонтни работи съгласно част Б от техническия паспорт по чл.6 на Наредба №5 по следните позиции:

- изготвяне на конструктивна оценка на строежа и предложение при необходимост за привеждане в съответствие с действащите в момента норми;
 - предписания за недопускане на аварийни събития, застрашаващи обитаването на строежите;
 - необходими мерки за поддържане на безопасната експлоатация на строежите и график за изпълнение на неотложните мерки;
 - данни и характеристики на изпълнените дейности по поддържане, преустройство и реконструкция на строежите;
 - срокове за извършване на основни и текущи ремонти на строежите и на отделните конструкции.
- Изготвяне на указания и инструкции за безопасна експлоатация, съгласно част „В“ от техническия паспорт по чл.7 на Наредба №5 от 28.12.2006 г.
 - Обследването завършва с доклад до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, който включва оценка на техническите характеристики на строежа за съответствие с изискванията на нормативните актове, действащи към момента на въвеждането на строежите в експлоатация, както и възможностите за изпълнение на съществените изисквания по чл. 169, ал. 1 ЗУТ, в т.ч. оценка за сеизмичната осигуреност на строежа в съответствие с действащите към момента на обследването нормативни актове. Приемането на доклада и документацията по извършеното ексекутивно заснемане се осъществява с приемопредавателен протокол, подписан от представители на страните по договора.
 - Консултантът ще представи на Възложителя доклад за резултатите от обследването на хартиен носител и на магнитен носител.
 - Да осигури за своя сметка извършването на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка
 - да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор.

3.2. Обследване за енергийна ефективност на сградите

Извършването на обследването за енергийна ефективност се извършва по реда на глава трета, раздел II от Наредба № 16-1594 от 13.11.2013 г. за обследване на енергийната ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сградите (обн., ДВ, бр. 89 от 2009 г.) и ще включва следните дейности:

- подготвителен етап, който включва следните дейности:
 - оглед на сградата;
 - събиране и обработка на първична информация за функционирането на сградата и разходите за енергия за представителен предходен период от време, както и проверка за изпълнение на възможностите, предвидени в чл. 15, ал. 2 ЗЕЕ;
- етап на установяване на енергийните характеристики на сградата, който включва следните дейности:
 - анализ на съществуващото състояние и енергопотреблението;
 - изготвяне на енергийни баланси, определяне на базовата линия на енергопотребление;
 - огледи и измервания за събиране на подробна информация за енергопреобразуващите процеси и системи;
 - обработване и детайлизиран анализ на данните;
 - анализ на съществуващата система за управление на енергопотреблението;
 - определяне на енергийните характеристики на сградата и потенциала за тяхното подобряване;
- етап на разработване на мерки за повишаване на енергийната ефективност, който включва следните дейности:
 - изготвяне на списък от мерки за повишаване на енергийната ефективност;
 - на мерките, определяне на годишния размер на енергоспестяването, поддръжане на мерките по показател "срок на откупуване";

- формиране на пакети от мерки, определяне на годишния размер на енергоспестяването с отчитане на взаимното влияние на отделните мерки и технико-икономическа оценка на пакетите от мерки;
- анализ и оценка на количеството спестени емисии CO₂ в резултат на разработените мерки за повишаване на енергийната ефективност;
- заключителен етап, който включва следните дейности:
 - изготвяне на доклад и резюме за отразяване на резултатите от обследването;
 - представяне на доклада и резюмето на собственика на сградата.
- Разработване на мерки за повишаване на енергийната ефективност, които са съобразени с предназначението на сградата и да отговарящи на изискванията на наредбата по чл. 9, ал. 2 ЗЕЕ.
- Определяне на показателите за разход на енергия на сградите съгласно Наредба № РД-16-1058 от 10 декември 2009 г. за показателите за разход на енергия и енергийните характеристики на сградите като всяка сграда се разглежда като интегрирана система, разходваща енергия и се отчитат:
 - ориентацията, размерите и формата на сградата;
 - характеристиките на сградните ограждащи конструкции, елементите и вътрешните пространства, в това число: топлинни и оптически характеристики;
 - въздухопропускливост;
 - системите за отопление и гореща вода за битови нужди;
 - системите за охлаждане;
 - системите за вентилация;
 - системите за осветление;
 - пасивните слънчеви системи и слънчевата защита;
 - естествената вентилация;
 - системите за оползотворяване на възобновяеми енергийни източници (ВЕИ);
 - външните и вътрешните климатични условия.
- Консултантът ще представи на Възложителя доклад за резултатите от обследването и резюме на хартиен и магнитен носител.
- Издаване на сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация след извършено обследване за енергийна ефективност на хартиен носител.

3.3. Изготвяне на технически паспорти на сградите

След проведено обследване на строежите за установяване на характеристиките им, свързани с изискванията на чл. 169, ал. 1 – 3 от ЗУТ Консултантът ще изготви Технически паспорти на всяка сграда съгласно чл. 176б(2) на ЗУТ, в съответствие с изискванията на Наредба №5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите.

- Консултантът ще представи на Възложителя Техническите паспорти в три оригинални екземпляра заедно с придружаващите ги доклади, на хартиен носител, подписани от съставителя на паспорта, както и на магнитен носител.
- Консултантът ще съгласува с Министерството на културата техническия паспорт за сградата, находяща се на ул. „Дякон Игнатий“ № 9
- Техническите паспорти ще се изготвят след одобряване от Възложителя на доклада от обследването и и документацията по извършеното ексекутивно заснемане
- Техническите паспорти ще се впишат в съответния общински регистър.

3.4. Очаквани резултати от изпълнение на поръчката и начин на постигането им

С изпълнението на поръчката се очаква да бъдат постигнати следните основни резултати:

1. Извършено обследване и ексекутивно заснемане на трите административни сгради на МТИТС, находящи се на адреси: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11 и ул. „Ген. Гурко“ № 5

2. Извършено обследване за енергийна ефективност на трите административни сгради на МТИТС, находящи се на адреси: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11 и ул. „Ген. Гурко“ № 5”
3. Изготвени доклади за извършеното обследване съгласно изискванията на чл. 24 от Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите
4. Изготвени доклади за извършеното обследване за енергийна ефективност на сгради в експлоатация
5. Изготвени сертификати за енергийни характеристики на трите сгради в експлоатация
6. Изготвени технически паспорти на всички сгради, предмет на договора;
7. Регистриране на техническите паспорти
8. Съгласуван с Министерството на културата технически паспорт на административната сграда, находяща се на ул. „Дякон Игнатий“ № 9
9. Осъществена ефективна и цялостна координация на процеса на изготвяне на техническите паспорти, обследването и екзекутивно заснемане;
10. Осигуряване на квалифицирана и професионална консултантска услуга от Консултанта.
11. Реализация на поръчката съгласно предвидените срокове и бюджет;
12. Създаване на нужната документална отчетност за изпълнението на договора;

С опита си и с работата си като Консултант на услуги, със същия или сходен с предмета на поръчката ние ще допринесем за успешното завършване на настоящата поръчка на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Чрез прилагане на стратегията, стриктното спазване на подхода, професионалното изпълнение на основните дейности при спазване на всички техни поддейности ние гарантираме качествено изпълнение на поръчката и постигането на горесцитираните резултати.

Основните инструменти за изпълнение на поръчката, на които сме заложили са:

- Качествен подбор на екипа от експерти;
- Точното определяне на отговорностите, задълженията и подчинеността на отделните членове от работния екип;
- Създаването и поддържането на добри комуникационни връзки;
- Внедряването и действието на система за управление на качеството, вътрешен контрол и постоянно подобряване;
- Логистично и материално обезпечаване дейностите по поръчката;

3.5. Описание на начините, по които Възложителят може да гарантира устойчивост на резултатите

Устойчивостта на резултатите след изпълнението на поръчката зависи от няколко фактора:

- Професионално, точно и отговорно направено обследване и екзекутивно заснемане на сградите от страна на Консултанта;
- Професионално, точно и отговорно направено обследване за енергийна ефективност на сградите в експлоатация от страна на Консултанта;

По този начин Възложителят ще може да гарантира пред Възложителя устойчивостта на резултатите от изпълнената поръчка.

По време на изпълнение на договора Консултантът ще уведомява редовно Възложителя за хода на изпълнението и, както и за възникналите проблеми и начините на разрешаването им.

3.6. Списък на необходимите входни ресурси, дейности и средства и на съответстващите им крайни резултати

За изпълнение на предвидените дейности дружеството предвижда да осигури необходимите входни ресурси, които да обезпечат успешното постигане на крайните резултати. Основните планирани ресурси са:

Финансово обезпечаване на дейностите, гаранциите и застраховките;

- Осигуряване на транспортното обслужване на дейностите по поръчката;
- Осигуряване на необходимата нормативна база, която да е на разположение по всяко време на членовете на екипа;
- Осигуряване на необходимия софтуер;
- Осигуряване на необходимата офисна техника, печатни и копиращи машини;
- Осигуряване на необходимите технически средства за измерване, вкл. и калибриране;

Основни входни дейности:

- Мобилизация на екипа от експерти;
- Запознаване на екипа от експерти с техните отговорности, задължения и ранг по отношение изпълнението на поръчката;
- Внедряване на система за управление на качеството, вътрешен контрол и постоянно подобряване;

Една от основните цели е да се създаде готовност за ефективна работа по поръчката непосредствено след стартирането на сроковете по договора за изпълнение.

3.7. Дейности, които ще бъдат възложени на подизпълнители

При изпълнението на дейностите по поръчката дружество „ММВ инженеринг“ЕООД няма да ползва услугите на подизпълнители.

3.8. Подробно и точно описание на документите, които ще бъдат издадени - доклади, паспорти (вид, периодичност и съдържание).

При изпълнението на дейностите по поръчката дружество „ММВ инженеринг“ЕООД ще изготви следните документи:

3.8.1. Доклад за резултатите от извършено обследване за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ, който съдържа:

- Кратък увод;
- Обща информация – цели и задачи на обследването; описание на съществуващия строеж и налична техническа документация; участници – възложител, извършили обследването;
- установяване на действителните технически характеристики на строежа по разделите на част А от техническия паспорт;
- анализ на действителните технически характеристики на строежа и оценка на съответствието им с нормативните стойности, определени с нормативните актове, действащи към момента на въвеждането на строежите в експлоатация;
- оценка на техническите характеристики на строежа за съответствие с изискванията на нормативните актове, действащи към момента на въвеждането на строежите в експлоатация, както и възможностите за изпълнение на съществените изисквания по чл. 169, ал. 1 ЗУТ, в т.ч. оценка за сеизмичната осигуреност на строежа в съответствие с действащите към момента на обследването нормативни актове.

- Разработване на мерки за привеждане в съответствие на сградата с изискванията на строителните закони и изискванията за безопасност на чл.169 от ЗУТ;
- Общи мерки и препоръки за поддържане на строежа.

Докладът за резултатите от извършено обследване ще бъде представен на Възложителя в един екземпляр на хартиен и магнитен носител.

3.8.2. Доклад за резултатите от извършено обследване за енергийна ефективност на сграда в експлоатация, който съдържа:

- Въведение
- Анализ на състоянието, включващ:
 - ✓ подробно описание на сградата, вкл. режими на обитаване, конструкция и енергоснабдяване;
 - ✓ анализ и оценка на състоянието на сградните ограждащи конструкции и елементи;
 - ✓ анализ и оценка на съществуващото състояние на системите за производство, пренос, разпределение и потребление на енергия;

- Моделно изследване на сградата със специализиран софтуер EAB Software;
- ✓ Създаване на модел на сградата
- ✓ енергиен баланс на сградата и базова линия на енергопотребление за основните енергоносители;
- ✓ сравнение на показателите за специфичен разход на енергия с референтните;
- оценка на специфичните възможности за намаляване на разхода за енергия;
- подробно описание с технико-икономически анализ на мерките за повишаване на енергийната ефективност;
- Екологична оценка: анализ и оценка на годишното количество спестени емисии CO₂ в резултат на разработените мерки за повишаване на енергийната ефективност;
- информация за собственика, собствеността.

Докладът за резултатите от извършено обследване за енергийна ефективност ще бъде представен на Възложителя в един екземпляр на хартиен и магнитен носител.

3.8.3. Резюме на доклад от извършено обследване за енергийна ефективност на сграда, който съдържа:

- адреса на сградата;
- идентификацията на изпълнителя;
- кратко описание на сградата;
- обща информация за енергопотреблението;
- базовата линия на енергопотреблението и специфичния разход на енергия на сградата;
- класа на енергопотребление на сградата;
- предлаганите мерки за повишаване на енергийната ефективност;
- информация за собственика, собствеността.

Резюмето се изготвя по образец - приложение № 2 от Наредба № 16-1594 от 13 ноември 2013 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради и ще представено на Възложителя на хартиен носител и на електронен носител във формат на файла .xls.

3.8.4. Сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация, който съдържа:

- функционалното предназначение на сградата и адреса ѝ по местонахождение, снимка на сградата/компютърна графика;
- общите геометрични характеристики, в т.ч. разгънатата застроена площ, отопляваната площ, площта на охлаждания обем;
- класа на енергопотребление;
- стойността на интегрираната енергийна характеристика на сградата и референтната ѝ стойност, изразени като специфичен годишен разход на потребна енергия в kWh/m², и на първична енергия в kWh/m²; нетната потребна енергия при отсъствие на вътрешни товари, както и брутната потребна енергия с отчитане на вътрешните товари в kWh/m²;
- общия годишен разход на потребна енергия в MWh, общия годишен разход на първична енергия в MWh; стойността на емисиите CO₂ в тона/годишно, еквивалентни на общия годишен разход на потребна енергия;
- оползотворената енергия от възобновяеми източници в абсолютна стойност и като относителен дял от брутната потребна енергия за сградата; специфичните геометрични характеристики на ограждащите конструкции, проектите им енергийни характеристики, вкл. референтните им стойности;
- източниците на енергия в сградата, в т.ч. възобновяеми, стойностите на енергийните характеристики на системите за осигуряване на микроклимата, изразени като специфичен годишен разход на потребна енергия за отопление, за вентилация и за охлаждане в kWh/m²;
- стойността на специфичния годишен разход на потребна енергия на системата за гореща вода за битови нужди, в kWh/m², и използваните енергийни източници, в т.ч. възобновяеми;

- разпределение на годишния разход на потребна енергия на сградата за отопление, вентилация, охлаждане, гореща вода и осветление, изразена като дял от общото потребление;
- номер, дата на издаване, срок на валидност и срок на освобождаване от данък сгради върху недвижимите имоти по Закона за местни данъци и такси;
- наименованието на лицето, извършило сертифицирането, и регистрационен номер на удостоверението за вписването му в публичния регистър по чл. 23а, ал. 1 ЗЕЕ.

Сертификатът се изготвя по образец - приложение № 3 от Наредба № 16-1594 от 13 ноември 2013 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради и ще представено на Възложителя на хартиен носител.

3.8.5. Доклади, съставени по реда на чл. 32 ЗЕЕ от проверка за енергийна ефективност на отоплителни инсталации с водогрейни котли съгласно чл. 27 от ЗЕЕ и климатични инсталации съгласно чл. 28 от ЗЕЕ по образец от Наредба № РД-16-932 от 23 октомври 2009 г. – при наличие на такива на хартиен носител

3.8.6. Декларация за липса на обстоятелства по чл. 23, ал.4 от Закона за енергийната ефективност /ЗЕЕ/ на хартиен носител

3.8.7. Технически паспорт на сграда, който съдържа:

- част А "Основни характеристики на строежа";
- o раздел I "Идентификационни данни и параметри", който включва следните реквизити: населено място, община, област, кадастрален район, номер на поземления имот, вид (сграда или съоръжение), адрес, вид на собствеността, предназначение на строежа, категория на строежа; идентификатор на строежа от кадастралната карта (кадастралния план); адрес (местонахождение), година на построяване, извършени промени (строителни и монтажни дейности) по време на експлоатацията - реконструкция (в т.ч. пристрояване, надстрояване), основно обновяване, основен ремонт, промяна на предназначението, година на извършване на промените, опис на наличните документи, вкл. и за извършените промени: разрешения за строеж и за въвеждане в експлоатация, проектна документация, протоколи по време на строителството, констативен акт по чл. 176, ал. 1 ЗУТ, окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 ЗУТ на лицето, упражняващо строителен надзор, удостоверение за търпимост на строежа и други данни в зависимост от вида и предназначението на строежа;
- o раздел II "Основни обемнопланировъчни и функционални показатели", който включва следните реквизити: за сгради: площи и обеми (застроена площ, разгъната застроена площ, застроен обем, ползнен обем); височина (в метри и брой етажи - надземни, полуподземни и подземни); инсталационна и технологична осигуреност - сградни отклонения, сградни инсталации, съоръжения, системи за безопасност и др.; за съоръжения на техническата инфраструктура: местоположение (наземни, надземни, подземни); габарити (височина, широчина, дължина, диаметър и др.); функционални характеристики (капацитет, носимоспособност, пропускателна способност, налягане, напрежение, мощност и др.); сервитути; други характерни показатели в зависимост от вида и предназначението на строежа;
- o раздел III "Основни технически характеристики", който включва следните реквизити: технически показатели и параметри, чрез които са изпълнени съществените изисквания по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ към конкретната сграда или строително съоръжение, изразени чрез еталонни нормативни стойности (от действащите нормативни актове към датата на въвеждане в експлоатация), и/или описание относно: вида на строителната система, типа на конструкцията, носимоспособността, сеизмичната устойчивост, границите (степената) на пожароустойчивост (огнеустойчивост) и дълготрайността на строежа, санитарно-хигиенните изисквания и околната среда (осветеност, качество на въздуха, водоснабдяване, канализация, оглеизотворяване на твърди отпадъци, санитарно-защитни зони, сервитутни зони и др.), граничните стойности на нивото на шум в околната среда, в помещението на сградата, еквивалентните нива на шума от автомобилния, железопътния и въздушния транспорт и др., стойности на интегрираната енергийна характеристика на сградата.

сградата и референтната ѝ стойност, изразени като специфичен годишен разход на първична/потребена енергия в kWh/m², стойността на енергийната характеристика на промишлените системи, показателите за разход на енергия, характеризиращи процесите на енергопреобразуване и/или енергопотреблението в промишлените системи като съвкупност от производствени сгради, съоръжения, технологии и спомагателни стопанства, включени в определено производство, елементи на осигурената достъпна среда, изисквания за опазване на защитени зони, на защитени територии и на недвижими културни ценности, изисквания за защита при бедствия и аварии и за физическа защита на строежите и др.;

- раздел IV "Сертификати", който съдържа: данни за сертификати или документи, удостоверяващи сигурността и безопасната експлоатация на строежа, изискващи се от нормативни актове (номер, срок на валидност и др.), вкл. сертификат за проектни енергийни характеристики за нови сгради и/или сертификат за енергийните характеристики, издаден за съществуващи сгради по реда на наредбата по чл. 25 от Закона за енергийната ефективност (ЗЕЕ), сертификат за пожарна безопасност, декларации за съответствие на вложените строителни продукти, сертификати на основните строителни продукти, в т.ч. на бетон, стомана и др., паспорти на техническото оборудване и др.;
- раздел V "Данни за собственика и за лицата, съставили или актуализирали техническия паспорт", който съдържа: данни за собственика; данни и удостоверение на консултанта, в т.ч. за наетите от него физически лица, номер и срок на валидност на удостоверението; данни и удостоверения за придобита пълна проектантска правоспособност, данни за техническия ръководител за строежите от пета категория; данни и удостоверения за лицата, извършили обследване и съставили техническия паспорт на строежа.
- част Б "Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти";
- резултати от извършени обследвания и необходимост от извършване на основно обновяване, реконструкция, основен ремонт и други промени;
- необходими мерки за поддържане на безопасната експлоатация на строежа и график за изпълнение на неотложните мерки;
- данни и характеристики на изпълнените дейности по поддържане, преустройство и реконструкция на строежа;
- срокове за извършване на основни и текущи ремонти на отделни конструкции и елементи на строежа.
- част В "Указания и инструкции за безопасна експлоатация";
- съхраняване на целостта на строителната конструкция - недопускане на повреди или умишлени нарушения (разбиване на отвори, намаляване на сечението, премахване на елементи и др.) на носещите елементи: стени, колони, шайби, греди, плочи и др.;
- недопускане на нерегламентирана промяна в предназначението на строежа, която води до превишаване на проектните експлоатационни натоварвания и въздействия, вкл. чрез надстрояване, пристрояване или ограждане на части от сградата и съоръжението;
- спазване на правилата и нормите за пожарна безопасност, здраве, защита от шум и опазване на околната среда, вкл. предпазване от: подхлъзване, спъване, удар от падащи предмети от покрива или фасадата и др.;
- нормална експлоатация и поддържане на сградните инсталации, мрежите и системите;
- поддържане в експлоатационна годност на пътническите и товарните асансьори, подвижните платформи, подемниците и др.;
- правилна експлоатация и поддържане на съоръженията с повишена опасност.

Техническият паспорт на всяка сграда се представя на Възложителя в три оригинални екземпляра на хартиен носител, подписани от съставителя на паспорта, както и на магнитен носител.

4. Анализ и оценка на възможните рискове за настъпване на аварийни събития при експлоатацията на обследваните сгради. Мерки за предотвратяването им.

Рискове за настъпване на аварийни събития при експлоатацията на обследваните сгради

- Повреда в сградната конструкция в резултат на сеизмично въздействие.
- Повреда на конструктивни елементи и загуба на устойчивост на конструктивен елемент.
- Пожар от повреда в ел. инсталации и съоръжения.
- Наводнение, причинено от неизправност на ВиК и отоплителни инсталации
- Авария на съоръженията с повишена опасност / котли, асансьори, газови съоръжения и инсталации за втечнени въгледородни газове (пропан-бутан) и за природен газ (метан)/.

Мерки за предотвратяване

- Осигуряване на сградата на сеизмични въздействия съгласно действащата нормативна уредба;
- Съхраняване на целостта на строителната конструкция – недопускане на повреди или умишлени нарушения (разбиване на отвори, намаляване на сечението, премахване на елементи и др.) на носещите конструктивни елементи.
- Недопускане на нерегламентирана промяна на предназначението на строежа и нерегламентирани преустройства.
- Недопускане на превишаване на проектните експлоатационни натоварвания и въздействия върху конструктивните елементи.
- Превенция – запознаване на поддържащия персонал с изискванията и особеностите за опазване целостта на сградната конструкция.
- Поддържане на изправни ел. инсталации. Поддържане в изправно състояние на евакуационното и аварийното осветление през целия експлоатационен срок на обекта.
- Редовно извършване на необходимите измервания и проверки на ел. инсталациите /периодични измервания на импеданс Z_s на контура „фаза – защитен проводник“; преходно съпротивление на защитната заземителна инсталация; преходно съпротивление на мълниезащитната заземителна инсталация;/
- Провеждане на обучение и инструктажи на обслужващия персонал и работещите по поддръжка и профилактика на сградните инсталации, мрежи и системи
- Периодични измервания на микроклимат, шум и изкуствено осветление на обособените работни места в сградата;
- Извършване на периодични прегледи и поддържане на ВиК инсталациите в добро техническо състояние. Да се осигури редовно почистване на покривната отводнителна система против запушване. Поддръжка на покривната изолация.
- Извършване на прегледи и поддръжка на вентилационните системи. Да се осигури редовно почистване в съответствие с хигиенните и технологични изисквания.
- Редовна профилактика, поддръжка на оборудването и съоръженията с повишена опасност от лица, вписани регистрите на ДАМНТ.
- Провеждане на технически надзор /периодичните прегледи/ от лицензирани органи за технически надзор.

5. Разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора.

За постигане на целите и резултатите от поръчката ММВ инженеринг ЕООД предлага екип от висококвалифицирани експерти, с богат опит в съответната област, необходим за постигане на максимални резултати в рамките на дейностите по поръчката.

➤ Ръководител на екипа експерти,

Екипът на Консултанта ще бъде оглавяван от Ръководител екип, чийто принос ще оказва основно влияние при изпълнение на поръчката. Ръководителят ще носи обща отговорност и ще бъде в постоянен контакт с Възложителя при разрешаването на възникналите въпроси по време на изпълнението на обектовата поръчка. Той ще носи отговорност за своевременно осигуряване на необходимите експерти, навременното изпълнение на задачите, както и ще

съблюдава дали целите на поръчката са постигнати. Ръководителят на екипа ще е отговорен за качеството на предоставяните услуги и резултатите от тях.

Основните задължения на ръководителя на екипа са следните:

- Всички задължения и цялостна отговорност по отношение на ангажиментите на Консултанта за изпълнението на договора;
- Административно управление на Договора за услуги, включително координация на дейностите на екипа;
- Комуникация и отговорност пред Възложителя;
- Представяне на докладите по Договора за консултантски услуги пред Възложителя.

Освен горепосочените, Ръководителят на екипа ще изпълнява и следните допълнителни задължения:

- Осъществява обмена на информация между Консултанта и Възложителя;
- Управлява и координира дейностите на експертите от екипа;
- Информира Възложителя за възникнали проблеми и дава решение за преодоляването им;
- Съгласува докладите от обследването с Възложителя;
- Инициира, организира и подготвя всички документи за срещи с Възложителя;
- участва в екзекутивното заснемане на сградите и обследването за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ и съставянето на докладите за резултатите от него
- участва в обследването за енергийна ефективност на сградите в експлоатация и съставянето на докладите и резюмето за резултатите от обследването
- участва в съставянето на сертификата за енергийни характеристики на сгради в експлоатация
- участва в съставянето на Технически паспорт на сградите
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на поръчката и Възложителя, и не противоречат на българското законодателство.

Както се вижда Ръководителят е отговорен за общото изпълнение и реализация на поръчката. Ключовите експерти ще докладват на Ръководителя на екипа, но и ще имат правомощия да отговарят директно на въпроси на Възложителя.

Ръководителят на екипа ще е на разположение през цялото време на изпълнение на Договора - от уведомяването на Възложителя до регистрирането на техническите паспорти на сградите. Той ще присъства през основните моменти от изпълнението на Договора - стартиране, срещи с Възложителя, при приемане и предаване на техническа документация, доклади, и др.

Предложеният Ръководител на екипа - арх. Милена Колева има богат опит в проектиране и строителен надзор на строежи по чл. 137 ЗУТ, обследване и екзекутивно заснемане на съществуващи сгради, съставяне на технически паспорти на нови и съществуващи строежи, обследване и сертифициране на сгради за енергийна ефективност.

➤ **Експертът архитект, арх. Александър Наумов има следните (но не само) основни задължения и отговорности:**

- участва в екзекутивното заснемане на сградите и обследването за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ
- участва в съставянето на докладите за резултатите от обследването
- участва в съставянето на Технически паспорт на сградите
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на поръчката и Възложителя, и не противоречат на българското законодателство.

➤ **Експертът инженер конструктор, инж. Евгени Мечев има следните (но не само) основни задължения и отговорности:**

- участва в екзекутивното заснемане на сградите и обследването за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ

- участва в съставянето на докладите за резултатите от обследването
- участва в съставянето на Технически паспорт на сградите
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на поръчката и Възложителя, и не противоречат на българското законодателството.

➤ **Експертът инженер ОВК инсталации, инж. Георги Петков има следните (но не само) основни задължения и отговорности:**

- участва в екзекутивното заснемане сградите и обследването за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ
- участва в съставянето на докладите за резултатите от обследването
- участва в обследването за енергийна ефективност на сградите в експлоатация и съставянето на докладите и резюмето за резултатите от обследването
- участва в съставянето на сертификат за енергийни характеристики на сгради в експлоатация
- участва в съставянето на Технически паспорт на сградите
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на поръчката и Възложителя, и не противоречат на българското законодателството.

➤ **Експертът инженер електро инсталации, инж. Димчо Дичев има следните (но не само) основни задължения и отговорности:**

- участва в екзекутивното заснемане на сградите и обследването за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ
- участва в съставянето на докладите за резултатите от обследването
- участва в обследването за енергийна ефективност на сградите в експлоатация и съставянето на докладите и резюмето за резултатите от обследването
- участва в съставянето на сертификат за енергийни характеристики на сгради в експлоатация
- участва в съставянето на Технически паспорт на сградите
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на поръчката и Възложителя, и не противоречат на българското законодателството.

➤ **Експертът инженер ВиК инсталации, инж. Виктория Василева - Томова има следните (но не само) основни задължения и отговорности:**

- участва в екзекутивното заснемане на сградите и обследването за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ
- участва в съставянето на докладите за резултатите от обследването
- участва в съставянето на Технически паспорт на сградите
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на поръчката и Възложителя, и не противоречат на българското законодателството.

➤ **Експертът инженер комуникации, инж. Камелия Петрова има следните (но не само) основни задължения и отговорности:**

- участва в екзекутивното заснемане сградите и обследването за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ
- участва в съставянето на докладите за резултатите от обследването
- участва в съставянето на Технически паспорт на сградите
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на поръчката и Възложителя, и не противоречат на българското законодателството.

➤ **Експертът инженер пожарна безопасност, инж. Сашо Димитров има следните (но не само) основни задължения и отговорности:**

- участва в обследването за установяване на техническите характеристики на съществуващ строеж, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ

- участва в съставянето на докладите за резултатите от обследването
- участва в съставянето на Технически паспорт на сградите
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на поръчката и Възложителя, и не противоречат на българското законодателството.

5.1. Взаимодействие между отделните членове за изпълнение на дейностите.

Взаимодействието между отделните членове на работния екип от експерти ще се основава на следните основни принципи:

- Спазване на йерархичния ред при поставяне на задачите;
- Спазване на йерархичния ред при отчитане на резултатите от извършените дейности и докладване;
- Спазване на установените линии на комуникация между членовете на екипа;
- Спазване на установените правила при извършването на вътрешен контрол на дейността на експертите;
- Взаимодействие и комуникация в оперативен порядък;

Комуникацията между отделните членове на работния екип от експерти ще се осъществява чрез директни разговори, телефонни разговори, кореспонденция през Internet, по e-mail и fax.

6. График за изпълнение на дейностите/Времеви график

Последователността на работите ще се изпълни в следния порядък:

1. Издаване на решение за избор на изпълнител от Възложителя;
2. Консултантът издава гаранция за изпълнение на договора;
3. Подписване на договор за обществена поръчка, първа среща и представяне на екипа от експерти. Начална дата на изпълнението на Договора;
4. Преглед на наличната техническа документация и документацията по чл. 9, (2), (3) от Наредба № 16-1594 /2013 г.
5. Извършване на екзекутивно заснемане на сградите – при липса на техническа документация
6. Извършване на обследване за енергийна ефективност на сградите в експлоатация като част от общото обследване на сградите /чл.176в, ал.4/ от ЗУТ.
7. Изготвяне на доклад и резюме за резултатите от обследването за енергийна ефективност, сертификат за енергийни характеристики на сгради в експлоатация и предаване на Възложителя и приемането им.
8. Извършване на обследване на съществуващи сгради за установяване на характеристиките им свързани с изискванията на чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ
9. Изготвяне на доклад за резултатите от обследването на сградите и предаване на Възложителя с приемо-предавателен протокол за одобрение
10. При констатирани несъответствия в доклада определяне на срок и отстраняването им
11. Изготвяне на Технически паспорти на сградите след одобрение на докладите от Възложителя.
12. При констатирани несъответствия на съставените технически паспорти се определя срок за тяхното отстраняване от Възложителя. Отстраняване несъответствията.
13. Съгласуване на техническия паспорт за сградата на ул. „Дякон Игнатий” № 9 с Министерството на културата.
14. Регистриране на техническите паспорти по реда на раздел III от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите

Графикът на дейностите е представен в **Приложение №1** към Техническото предложение.

Разпределение на дейностите във времето между членовете на екипа

С оглед ефективното управление и изпълнение на договора е извършено планиране на разпределението на дейностите във времето между членовете на работния екип. Планирането на дейностите е извършено като е отчетена патовареност, която ще имат отделните експерти от работния екип. Стремехът е да се създаде такава степен на ангажираност

във времето на отделните експерти, която ще им позволи да извършват своята работа с необходимото качество и срок, с цел постигане на нужните резултати.

Предвидено е да се отдели необходимото време за пълноценно извършване на посещенията и оглед на място на сградите, на подготовката на различните видове документация, работни срещи и т.н.

В Приложение №2 към Техническото предложение е представен календарен график на работните дни на отделните експерти за периода на изпълнение на поръчката

Поемаме ангажимент да изпълним качествено и в срок поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложи в техническото задание и в пълно съответствие с гореописаната програма за изпълнение на поръчката.

При така предложените от нас условия, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Предлагаме срок за изготвяне на технически паспорти на обектите, съгласно техническото задание: 120 (сто и двадесет) календарни дни.

Заявяваме, че сме запознати с всички документи, включени в документацията и приемаме да изпълним без резерви и ограничения, в съответствие с условията на документацията дейностите по предмета на обществената поръчка.

Дата: 25.07.2014 г.
гр. София

УПРАВИТЕЛ:

/подпис и печат/

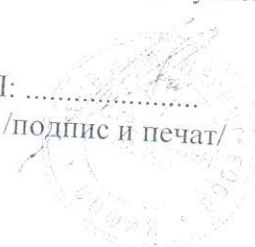


График за изпълнение на дейностите по договора

№	Дейност	приложение 1			
		1	2	3	4
	Извършване на обследване и оценка на сградите за установяване на характеристиките им свързани с изискванията на чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ				
	1 подписване на договор за обществена поръчка				
	2 преглед на наличната техническа документация				
	3 Извършване на екзекутивно заснемане на сградите – при липса на техническа документация				
	Съставяне на информационна база данни за нормативните (проектните) стойности на техническите характеристики				
	4 установяване на действителните технически характеристики на строежа по разделите на част А от техническия паспорт;				
	5 анализ на действителните технически характеристики на строежа и оценка на съответствието им с нормативните стойности				
	6 разработване на мерки				
	7 Други дейности съгласно техническата спецификация и съгласно ЗУТ				
	8 изготвяне на доклад за резултатите от обследването				
	9 отстраняване и приемане на забележките на възложителя				
	10 Извършване на обследване за енергийна ефективност на сградите в експлоатация				
	1 Преглед на документацията по чл. 9, (2), (3) от Наредба № 16-1594 /2013 г.				
	2 Установяване на енергийните характеристики на сградата				
	3 разработване на мерки за повишаване на енергийната ефективност,				
	4 изготвяне на доклад и резюме за резултатите от обследването				
	5 отстраняване и приемане на забележките на възложителя				
	Съставяне на технически паспорти				
	Съставяне на техническите паспорти по реда на част А, Б и В от раздел I на глава втора на Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите.				

25.07.2014г.

подпис

Михаил Вълчанов-управител на ИМБ инженеринг ЕООД



Календарен график на работните дни на всеки експерт

Приложение № 2

Експерти	Месец				Общо
	1	2	3	4	
Предполагаем старт от 01.10.2014	10.2014	11.2014	12.2014	01.2015	
Брой работни дни					
Ръководител на екипа	23	20	20	21	84
експерт архитект	20	15	15	15	65
експерт инженер конструктор	23	15	15	18	71
експерт ОВК инст	20	18	18	16	72
експерт ел. инст	20	18	18	16	72
експ. ВМК инст	15	15	15	15	60
експерт инженер комуникации	15	15	15	15	60
експерт пожарна безопасност	15	12	10	10	47

25.07.2014г.

подпис

Михаил Вълчанов-управител на ММВ инженеринг ЕООД



ЦЕНОВА ОФЕРТА

От ММВ ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД

/име на участника/

представявано от Михаил Матеев Вълчанов

ЕГН *з.л. 2(1) 33118* в качеството му на управител

Предлагаме цена за :

„Изготвяне на технически паспорти на административните сгради на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията включително обследване на съществуващи сгради за установяване на техническите им характеристики и обследването им за енергийна ефективност”, както следва:

I. Административна сграда, ул. „Дякон Игнатий” № 9 с РЗП- 3 252 кв.м. ✓

За кв. м. – 4,30 /четири лева и тридесет стотинки/ лева без ДДС. *✓* **словом**

ОБЩО: 13983,60 /тринадесет хиляди деветстотин осемдесет и три лева и шестдесет стотинки/ лева без ДДС.

или 16780,32 /шестнадесет хиляди седемстотин и осемдесет лева и тридесет и две стотинки/ лева с ДДС.

II. Административна сграда, ул. „Дякон Игнатий” № 11 с РЗП - 7 854 кв.м. ✓

За кв. м. – 3,82 /три лева и осемдесет и две стотинки/ лева без ДДС.

ОБЩО: 30002,28 /тридесет хиляди и два лева и двадесет и осем стотинки/ лева без ДДС. *✓*

или 36002,74 /тридесет и шест хиляди и два лева и седемдесет и четири стотинки/ лева с ДДС.

III. Административна сграда, ул. „Ген. Гурко” № 5”- РЗП – 6 175 кв.м. ✓

За кв. м. – 5,02 /пет лева и две стотинки/ лева без ДДС.

ОБЩО: 30998,50 /тридесет хиляди деветстотин деветдесет и осем лева и петдесет стотинки/ лева без ДДС. *✓*

или 37198,20 /тридесет и седем хиляди сто деветдесет и осем лева и двадесет стотинки/ лева с ДДС. *✓*

Общата цена за изпълнение на поръчката /I+II+III/ е 74984,38 (седемдесет и четири хиляди деветстотин осемдесет и четири лева и тридесет и осем стотинки) лева без ДДС. *✓*

или 89981,26 (осемдесет и девет хиляди деветстотин осемдесет и един лева и двадесет и шест стотинки) лева с ДДС. *✓*

25.07.2014г.

Подпис и печат:

Михаил Вълчанов – управител ММВ инженеринг ЕООД



17/3

СПИСЪК – ДЕКЛАРАЦИЯ на технически лица

Долуподписаният Михаил Матеев Вълчанов,
в качеството ми на *управител*, на *ММВ ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД*, с ЕИК 130568942 със
седалище и адрес на управление: п.к.1700, гр. София, община Столична, район
„Студентски”, ул. „Професор Георги Брадистилов” №6, ет.4

ОТНОСНО: Участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез открита
процедура при условията на чл. 16, ал. 4 от ЗОП с предмет: „Изготвяне на технически
паспорти на административните сгради на Министерството на транспорта,
информационните технологии и съобщенията, находящи се на адреси: ул. „Дякон
Игнатий” № 9-11 и ул. „Ген. Гурко” № 5”

ДЕКЛАРИРАМ, че:

За изпълнение на настоящата обществена поръчка сме ангажирали и имаме на
разположение следните експерти съгласно изискванията на Възложителя:

Име, Презиме, Фамилия	Професионална квалификация	Общ професионален опит
Милена Кръстева Колева – ръководител на екипа	Магистър, архитект	20г.
Александър Георгиев Наумов	Магистър, архитект	11г.
Евгени Атанасов Мечев	Магистър, Строителен инженер по промишлено и гражданско строителство- конструкции	12г.
Георги Савов Петков	Магистър, машинен инженер	27г.
Димчо Петков Дичев	Магистър, Инженер по радиоелектроника	16г.
Виктория Василева Василева- Томова	Магистър, Строителен инженер по водоснабдяване и канализация	40г.
Камелия Ангелова Петрова	Магистър, инженер по електроника и автоматика, съобщителна техника	25г.
Сашо Стойчев Димитров	Магистър, инженер по противопожарна техника и безопасност	37 г.

Дата: 25.07.2014г.

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на инвестиционното проектиране
Дирекция за национален строителен контрол

УДОСТОВЕРЕНИЕ

№ РК-0085/24.01.2014г.

Настоящото се издава на основание чл. 166, ал. 2 от Закон за устройство на територията /ЗУТ/, чл. 7, ал. 1, чл. 11, ал. 1, вр. чл. 8 от Наредба № РД-02-20-25 от 3 декември 2012г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор и заповед № РД-27-006/24.01.2014г.

на **ММВ - ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД**, ЕИК 130568942,

със седалище и адрес на управление: гр.София, ул.Проф.Г.Брадинскилов № 6, ет.4,
с управител: Михаил Матеев Вълчанов,

за извършване дейностите по чл. 166, ал. 1, т. 1 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/
оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор

Срок на валидност на удостоверението до: **24.01.2019г.**

Неразделна част от удостоверението е заверен списък на екипа от правоспособните физически лица от различните специалности,
чрез които се упражнява дейността, съгласно чл. 13, ал. 1, т. 5 от Наредба № РД-02-20-25/03.12.2012г.

АРХ. НИКОЛАЙ ХРИСТОВ

Началник ДНСК

ДНСК
строителен
контрол

1606 гр. София
бул. Христо Ботев № 47
тел. 02 9159121 факс 02 9521591

25. 07. 2014



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на инвестиционното проектиране
Дирекция за национален строителен контрол

На основание чл.13, ал.1, т.5 от
Наредба № РД-02-20-25 от 3 декември 2012 г.
за условията и реда за издаване на удостоверение
за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на
съответствието на инвестиционните проекти и/или
упражняване на строителен надзор

ЗАВЕРЯВАМ

НАЧАЛНИК ДНСК.....

арх. Николай Христов

СПИСЪК

на екипа от правоспособните физически лица към 24.01.2014г. от различните
специалности, назначени по трудов или граждански договор, в
ММВ - ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД, гр.София, ул.Проф.Г.Брадистилев № 6, ет.4,
неразделна част от удостоверение № РК-0085/24.01.2014г. за упражняване дейностите
оценка на съответствието на инвестиционните проекти и/или
упражняване на строителен надзор

№ по ред	Име, презиме, фамилия
1	2
1.	Милена Кръстева Колева
2.	Виктория Василева Василева Томова
3.	Евгения Николова Василева
4.	Николай Димитров Георгиев
5.	Райка Миломирова Спасова
6.	Пламен Владаев Стоянов
7.	Иван Александров Иванов
8.	Пейчо Стоянов Иванов
9.	Димитър Георгиев Ковачев
10.	Павлинка Иванова Тодорова
11.	Юлияна Иванова Вълчанова
12.	Жени Стефанова Манчева-Янкова

25. 07. 2014



13.	Красимир Димитров Крумов
14.	Георги Савов Петков
15.	Емануил Павлов Агонцев
16.	Иван Маринов Дринов
17.	Зоя Владимирова Мечева
18.	Михаил Матеев Вълчанов
19.	Стефчо Иванов Стефанов
20.	Евгени Атанасов Мечев
21.	Ива Ивова Стоянова
22.	Жечка Грудова Антонова
23.	Марийка Петрова Грозданова
24.	Марин Василев Вълков
25.	Ренета Георгиева Станкева
26.	Димчо Петков Дичев
27.	Мария Тодорова Исаева
28.	Сапо Стойчев Димитров
29.	Александър Георгиев Наумов
30.	Камелия Ангелова Петрова
31.	Христо Кирилов Диков
32.	Любомир Асенов Арсов
33.	Росица Петрова Петрова
34.	Емил Момчилов Йорданов
35.	Борислава Иванова Филипова

На ММВ - ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД, гр.София, ул.Проф.Г.Брадистилов № 6, ст.4,
на 24.01.2014г. е издадено удостоверение за упражняване дейностите
оценка на съответствието на инвестиционните проекти и/или
упражняване на строителен надзор

ВЯРНО С ОРИГИНАЛ

25. 07. 2014

ДНС
ТТК
строителен
контрол

www.dnsc.mrrrb.government.bg

1606 гр. София
бул. Христо Ботев № 47
тел. 02/9159121 факс 02/9521991

пр.5

БУЛСТРАД

VIENNA INSURANCE GROUP

ЗАСТРАХОВАТЕЛНО АД

ЗАСТРАХОВАТЕЛЕН СЕРТИФИКАТ № 1

към застрахователен договор "Професионална отговорност в проектирането и строителството" № 3407140300R01654

Застрахователно акционерно дружество "БУЛСТРАД ВИЕНА ИНШУРЪНС ГРУП", със седалище и адрес на управление - 1000 София, пл. "Позитано" № 5, регистрирано по ф.д. № 2710/92г., с разрешение за извършване на застрахователна дейност № 11/16.07.1998 год., в потвърждение на горепосочената полица, удостоверяваме следното:

Застрахован:	"ММВ Инженеринг" ЕООД
Адрес на застрахования:	Гр. София, р-н Студенски град, ул. "Проф.Георги Брадистилов" № 6, ет.4
Вид дейност:	Консултант извършващ оценка за съответствието на инвестиционния проект и лице упражняващо строителен надзо
Срок	от 12.11.2014 год. до 11.11.2015 год.
Застрахован обект:	съгласно приложен списък
Лимити на отговорност:	
едно събитие	250 000,00 лева
в агрегат	1 000 000,00 лева
Самоучастие:	10 % за всяка една щета за имуществени вреди, но не по-малко от 1 000 лв.от размера на всяка щета за имуществени вреди

Дата, 30.10.2014 год.

От името на ЗАД "БУЛСТРАД ВИЕНА ИНШУРЪНС ГРУП" :

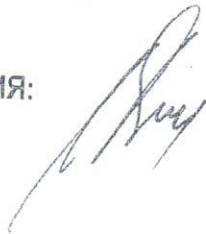


СПЕЦИФИКАЦИЯ

Полица No.	3407140300R01654
Име на застрахования:	“ММВ Инженеринг” ЕООД 130568942
Адрес:	Гр. София, р-н Студенски град, ул. “Проф.Георги Брадистилев” № 6, ет.4
Професионална дейност:	Консултант извършващ оценка за съответствието на инвестиционния проект и лице упражняващо строителен надзор
Номер на лиценз :	№ ЛК – 000010/2004г.
Лимит на отговорност : - за едно събитие - в агрегат за срока на договора	250 000,00 лева 1 000 000,00 лева
Срок на застраховката:	от 00 часа на 12.11.2014 год. до 24,00 часа на 11.11.2015г.
Застрахователна премия*:	ОБЩО ДЪЛЖИМА ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПРЕМИЯ 2 000,- лева Данък върху застрахователната премия (ДЗП) 2% 40,- лева ОБЩО ДЪЛЖИМА СУМА: 2 040,- /две хиляди и четиридесет / лева Платима на две равни вноски по 1 020,-лева, платими както следва: - първа вноска - 12.11.2014 год. - второ вноска – 12.05.2015 год.
Застраховани обекти:	Съгласно списък
Дата на започване на дейността:	1999 година
Самоучастие:	10 % за всяка една щета за имуществени вреди, но не по-малко от 1 000 лв.от размера на всяка щета за имуществени вреди

Гр., София, дата 30.10.2014 год.

ЗА ЗАСТРАХОВАНИЯ:



ЗА ЗАД “БУЛСТРАД ВИЕНА
ИНШУРЪНС ГРУП”:



ВАРНО С-СОИ

Строителен надзор

Дата: _____ Писмо: _____



БУЛСТРАД

VIENNA INSURANCE GROUP

ЗАСТРАХОВАТЕЛНО АД

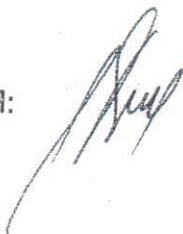
**ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПОЛИЦА
“ ПРОФЕСИОНАЛНА ОТГОВОРНОСТ В ПРОЕКТИРАНЕТО И
СТРОИТЕЛСТВОТО ”**

№ 3407140300R01654

НА ОСНОВАНИЕ ПЛАТЕНА ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПРЕМИЯ "БУЛСТРАД ВИЕНА ИНШУРЪНС ГРУП" - ЗАСТРАХОВАТЕЛНО АКЦИОНЕРНО ДРУЖЕСТВО ПРИЕМА ДА ОБЕЗЩЕТИ ЗАСТРАХОВАНИЯ СЪГЛАСНО УСЛОВИЯТА НА ТАЗИ ПОЛИЦА В РАМКИТЕ НА ЗАСТРАХОВАТЕЛНИЯ СРОК И ЛИМИТА НА ОТГОВОРНОСТ.

ТАЗИ ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПОЛИЦА, ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ЗАСТРАХОВКА, СПЕЦИФИКАЦИЯТА, СЕРТИФИКАТА И ТАРИФАТА ЗА ЗАСТРАХОВАТЕЛНАТА ПРЕМИЯ ПРЕДСТАВЛЯВАТ ЕДИН ДОГОВОР И ВСЯКА ДУМА ИЛИ ИЗРАЗ, КОИТО СЕ СРЕЩАТ В ТЯХ НОСЯТ ЕДИН И СЪЩ СМИСЪЛ НАВСЯКЪДЕ, КЪДЕТО СЕ ПОЯВЯТ.

ЗА ЗАСТРАХОВАНИЯ:



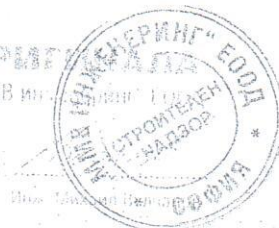
ЗА ЗАД "БУЛСТРАД ВИЕНА
ИНШУРЪНС ГРУП":



ВАРНО С ОРИГИНАЛ

Строителен надзор „ММВ и П”

Дата: Подпис:





УДОСТОВЕРЕНИЕ

ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА
ТЕХНИЧЕСКИ КОНТРОЛ

ПО ЧАСТ
КОНСТРУКТИВНА
НА ИНВЕСТИЦИОННИТЕ ПРОЕКТИ
конструкции на сгради и съоръжения

ВАЖИ ЗА РЕГИСТЪР 2014 г.

инж. ПАВЛИНКА ИВАНОВА ТОДОРОВА

РЕГИСТРАЦИОНЕН № 00496

ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН

МАГИСТЪР

ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

СТРОИТЕЛЕН ИНЖЕНЕР

вписан(а) в публичния регистър на лицата упражняващи технически контрол с протоколно решение на УС на КИИП 99/31.05.2013 г. на основание чл. 142, ал. 8 на ЗУТ и раздел II от Наредба 2 на КИИП

Срок на валидност до 30.05.2018 година



Председател
на УС на КИИП

инж. Н. Николов

инж. Ст. Кинарев

личен подпис





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Агенция по енергийна ефективност

УДОСТОВЕРЕНИЕ

ЗА ВПИСВАНЕ В ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР

Идентификационен № 00212

София 18.06.2010 г.

Настоящото удостоверение се издава на:

"ММВ - ИНЖЕНЕРИНГ" ЕООД
(фирма)

със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. "Академик Стефан Младенов"
№ 9, ет. 7, ап. 27

представявана от Михаил Матеев Вълчанов
(трите имена)

ЕГН *ул. 2 (1) 3312* адрес:

БУЛСТАТ/ЕИК: 130568942

имена и ЕГН на физическите лица - персонал:

Милена Кръстева Колева
Георги Савов Петков
Димчо Петков Дичев
Катя Димитрова Гелева

ЕГН *на основание*
ЕГН
ЕГН *ул. 2 (1) 3312*
ЕГН

в уверение на това, че със Заповед № 212-ВПР-01 на изпълнителния директор на АЕЕ от 18.06.2010 г., е вписан(а) в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради, съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за енергийната ефективност.

Дата на издаване: 18.06.2010 г.

Срок на валидност до: 18.06.2015 г.

25. 07. 2014

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР





ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ
София

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

№ ЕС 567 / 30 април 2010 г.

МИЛЕНА КРЪСТЕВА КОЛЕВА

ЕГН 1212(1) 33110 родена на 27 _____ година
в гр. Раднево, област Стара Загора, Република България,
завърши курс на обучение с общ хорариум 90 часа по

ОБСЛЕДВАНЕ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ И СЕРТИФИЦИРАНЕ НА СГРАДИ

и положи успешно изпит на 30 април 2010 г.

Настоящото удостоверение се издава на основание чл. 23, ал. 1, т. 3(б)
от ЗАКОНА ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ



25. 07. 2014



Тел.: (359 2) 865 21 11
Факс: (359 2) 868 32 15
www.tu-sofia.bg

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
1000 София
бул. „Климент Охридски“ № 8



ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ
София

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

№ ЕС 568 / 30 април 2010 г.

ГЕОРГИ САВОВ ПЕТКОВ

ЕГН *сн 2(4) 3312* роден

в гр. София, област София, Република България,
завърши курс на обучение с общ хорариум 90 часа по

ОБСЛЕДВАНЕ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ И СЕРТИФИЦИРАНЕ НА СГРАДИ

и положи успешно изпит на 30 април 2010 г.

*Настоящото удостоверение се издава на основание чл. 23, ал. 1, т. 3(б)
от ЗАКОНА ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ*



Виница
(Проф. д-р инж. Калчо ВЕСЕЛИНОВ)
(печат на *Виница*)

25. 07. 2014

Тел.: (359 2) 965 21 11
Факс: (359 2) 868 32 15
www.tu-sofia.bg

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
1000 София
бул. „Климент Охридски“ № 8



ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ
София

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

№ ЕС 569 / 30 април 2010 г.

ДИМЧО ПЕТКОВ ДИЧЕВ

ЕГН *2(1)33118* роден : _____ ина
в гр. София, област София, Република България,
завърши курс на обучение с общ хорариум 90 часа по


**ОБСЛЕДВАНЕ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ
И СЕРТИФИЦИРАНЕ НА СГРАДИ**

и положи успешно изпит на 30 април 2010 г.

Настоящото удостоверение се издава на основание чл. 23, ал. 1, т. 3(б)
от ЗАКОНА ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ

РЕКТОР

25. 07. 2014


(Проф. д-р инж. Камен ВЕСЕЛИНОВ)
(печат на _____ * СОФИЯ *)

Тел.: (359 2) 965 21 11
Факс: (359 2) 868 32 15
www.tu-sofia.bg

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
1000 София
бул. „Климент Охридски“ № 8